**MANUAL FÖR ANVÄNDA LAGET.SE**

För att kunna administrera på hemsidan krävs att du har ”**Administratörsrättigheter**”. Gå till websidan <http://www.laget.se/Asunda_IF> sen väljer du vilket lags sida du vill till.

1. **Logga in** med dina användaruppgifter. Om du glömt ditt lösenord så klickar du på glömt lösenord så skickas ett nytt lösenord till din mailadress. Du hamnar automatiskt i ”Medlemsvy”.
2. Klicka på **Administratörsvy** högst upp till höger på sidan. Nu kan du administrera sidan.

## A. UTSKICK MM:

**Lägga upp en Nyhet**

1. Klicka på: Nyheter
2. Lägg till Nyhet
3. Fyll i **Rubrik.** Skriv den nyhetstext du vill lägga upp. Innan du trycker på ”Spara” kan du förhandsgranska nyheten.
4. Om du är nöjd klicka på ”spara”. Nu skickas automatiskt Nyheten ut per mail till de föräldrar som är upplagda på hemsidan.

**Utskick per mail:**

1. Klicka på: Utskick
2. Nytt utskick
3. Välj typ: E-post
4. Välj grupp
5. Klicka på: nästa
6. Skriv Rubrik och ditt meddelande
7. Skicka

**Utskick per SMS:**

1. Klicka på: Utskick
2. Nytt utskick
3. Välj typ: SMS
4. Välj: Gratis grupp-SMS(ny)
5. Klicka på: Nästa
6. Välj grupp
7. Klicka på: nästa
8. Skriv meddelande och klicka på Skicka

## B. HANTERA MEDLEMMAR:

**Lägg till ny spelare:**

*Du behöver spelarens 1) personnummer, 2) namn.*

STEG 1 – Registrera spelare

1. Klicka på: Medlemmar
2. Klicka på: Lägg till medlem
3. Ange: personnummer (för barnet)
4. Klicka på: Sök/Skapa ny
5. Ange: förnamn och efternamn
6. SPARA

STEG 2 – Koppla förälder till spelare

*Du behöver förälderns 1) namn, 2) mailadress och 3) mobilnummer.*

1. Klicka: Lägg till medlem
2. Ange: e-post (förälderns)
3. Klicka på: Sök/Skapa ny
4. Fyll i: För- efternamn
5. Längst ner ROLL: välj förälder. Då kommer en ny rullmeny med spelarna. Koppla föräldern till rätt spelare.
6. SPARA
7. Vill du lägga in förälderns mobil mm välj flik Kontaktuppgifter
8. Fyll i de uppgifter du vill spara
9. SPARA

**Redigera uppgifter för spelare:**

1. Klicka på: spelarens namn i listan
2. Klicka på: Redigera
3. Redigera uppgifter

## C. KALENDERFUNKTIONER:

*Här har du möjlighet att lägga in lagets träningar, matcher eller andra händelser.*

**Lägga till händelser i kalendern:**

1. Klicka på Händelser
2. Välj Ny händelse
3. Fyll i nödvändiga uppgifter och klicka på spara

**Redigera händelser i kalendern:**

*Om du vill ändra eller ta bort en händelse.*

1. Klicka på: Händelser
2. Klicka på: aktuell månad
3. Klicka på: aktuellt datum
4. Klicka på: redigera
5. Klicka på: händelseinfo
6. Redigera uppgifter och klicka på spara

## D. ÖVRIGT

**Lägg till dokument:**

1. Klicka på: Dokument
2. Lägg till mapp om du vill skapa en ny mapp
3. Ange namn på mapp
4. Klicka på: Spara
5. Tryck på ”+Ladda upp dokument” om du vill lägga till ett nytt dokument
6. Klicka på: Browse
7. Välj fil
8. Ange namn på dokumentet
9. Ange i vilken mapp den skall hamna i
10. SPARA

**Prenumerera på Kalendern:**

1. Klicka på Kalendern på högersidan,
2. Högst upp på denna sida hittar du fyra stycken ikoner och Prenumerera.
3. Klicka här för att komma vidare, på denna sida kan du sedan hitta de olika alternativen.
4. Väljer du att prenumerera på kalendern via din telefon behöver du surfa via till denna sida via telefonen.

**Support:**

http://www.laget.se/Support.html

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Set Granlund 0701-801807 set.granlund@telia.com

DATUM: 2014-03-18

REVISION: 0